



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2 2 1 2 1 0 0 - 3 2 8 - 2 0 0 9

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.**

Entre los suscritos **JUAN CARLOS RODRÍGUEZ ARANA**, con domicilio en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía N° 79.543.935 de Bogotá actuando en nombre y representación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su calidad de Director Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., nombrado para el cargo mediante Resolución N° 526 del 16 de Octubre de 2003 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., posesionado según Acta N° 176 del 16 de octubre de 2003, en ejercicio de las atribuciones propias delegadas mediante el artículo 4° de la Resolución N° 261 de 2008 expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que para los efectos del presente convenio en adelante se denominará la **SECRETARÍA GENERAL** por una parte, y por la otra, **CATALINA VELASCO CAMPUZANO**, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía N° 39.790.780 de Usaquén, en su calidad de Secretaria de Despacho, cargo para el cual fue nombrada mediante el Decreto N° 001 de 01 de enero de 2008 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y posesionada mediante Acta N° 001 del 01 de enero de 2008, actúa en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT**, organismo del sector central del Distrito Capital creado mediante el Acuerdo 257 de 2006, y quien en adelante se denominará **SECRETARÍA DEL HÁBITAT**, como cabeza y representación del **SECTOR HÁBITAT**, entre las que se encuentran las siguientes entidades adscritas y vinculadas: CAJA DE VIVIENDA POPULAR, UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP), METROVIVIENDA, y EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA (ERU), y según las siguientes consideraciones: **1.** Que la Ley 1150 de 2007, en su Artículo 2, literal c) numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa. **2.** El Artículo 78 del Decreto 2474 de 2008 permite que las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, celebren contratos interadministrativos en forma directa **3.** Que según lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 489 de 1998, las entidades públicas pueden asociarse mediante la celebración de convenios interadministrativos, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo. **4.** Que de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá y el Decreto Distrital 121 de 2008 la **SECRETARÍA DE HÁBITAT** es la cabeza del Sector del Hábitat de la Administración Distrital, razón por la cual es la entidad competente para suscribir el presente convenio. **5.** Que según lo anteriormente expuesto, hemos acordado suscribir el presente convenio interadministrativo que se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA.- OBJETO:** El presente Convenio tiene por objeto aunar esfuerzos para garantizar la



Certificado N° CO-SC5 107-1

Gestión de calidad de servicios y ordenamiento con respecto a los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC5 107-2

Atención al ciudadano mediante medios electrónicos en las unidades de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos sin respuesta, realizados de las entidades con respectivas Entidades Distritales.



20
29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2 2 1 2 1 0 0 - 3 2 8 - 2 0 0 9

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

prestación de los servicios y realización de trámites que ofrece el SECTOR HÁBITAT, en forma oportuna, eficiente y eficaz a los (las) ciudadanos (as) que acuden regularmente a los CADE y SuperCADE, ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. administrados por la Secretaría General a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. **SEGUNDA.-**

OBJETIVOS QUE ORIENTAN EL CONVENIO: Los objetivos que orientan el presente convenio son: **1)** Ofrecer a los (las) ciudadanos (as) un mejor servicio público con mayor comodidad y seguridad, proporcionándoles economía de tiempo y esfuerzo en los CADE y SuperCADE. **2)** Ofrecer a los (las) ciudadanos (as) que acuden a los CADE y SuperCADE, un mejor servicio público de acceso a los servicios ofrecidos del SECTOR HÁBITAT, a través de la orientación, apoyo y acompañamiento en los temas relacionados con el Sector. **3)** Promover y optimizar los servicios prestados a los (las) ciudadanos (as) en los CADE y SuperCADE. **4)** Implementar medios para facilitar a la ciudadanía y a las entidades el acceso a la información sobre los diferentes servicios prestados por el SECTOR HÁBITAT en los CADE y SuperCADE. **5)** Prestar soporte de información a través de la Línea Distrital 195. **6)** Facilitar el acceso a la plataforma tecnológica que maneja la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano al SECTOR HÁBITAT, cuando así se requiera. **PARÁGRAFO:** Para iniciar el presente convenio se determina la prestación del servicios en los siguientes CADE: BOSA, FONTIBÓN, USAQUÉN, SERVITÁ, TUNAL, CANDELARIA, LA VICTORIA, SUBA, Calle 53 y PATIO BONITO; y en los SuperCADE: BOSA, CALLE 13, SUBA, CAD y de Las AMÉRICAS. Cuando se requiera la apertura de un nuevo punto de atención al ciudadano de acuerdo con las necesidades, se protocolizará la apertura por medio de un acta suscrita entre los supervisores del convenio. La apertura de cada punto nuevo quedará cubierta por la reglamentación del presente convenio. **TERCERA.-COMISIÓN INTERSECTORIAL:** La **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** formará parte de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano, a que hace referencia el Decreto N° 335 de 2006, con el propósito de hacer seguimiento y evaluar el desarrollo de la calidad del servicio. **CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT:** La **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** cabeza del SECTOR HÁBITAT en el marco del presente convenio interadministrativo se obliga con la **SECRETARÍA GENERAL** a: **1)** Cumplir con el objeto y las obligaciones estipuladas en el presente convenio y con las que se detallan en el acuerdo de servicios y desempeño respectivo que suscriban la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** y la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General. **2)** Garantizar su presencia institucional con el personal necesario para la prestación del servicio a los (as) ciudadanos (as) en los CADE y SuperCADE, en la ciudad de Bogotá D.C. **3)** Asignar el equipo humano profesional y técnico



Certificado N° CO-SC5 107-1
Gestión de atención ciudadana y mediación con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SC5 107-2
Atención y direccionamiento de quejas, reclamos sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los reportes de quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos con respecto a las Entidades Distritales.



21
16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2 2 1 2 1 0 0 - 3 2 8 - 2 0 0 9

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

idóneo necesario para la prestación del servicio, en el horario establecido para los CADE, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y para los SuperCADE de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. los sábados. El recurso humano asignado atenderá administrativamente las directrices del profesional responsable de los CADE y SuperCADE, quien supervisará el desempeño e informará a la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** sobre las novedades que se presenten en la prestación del servicio. El talento humano asignado responderá a la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** desde el punto de vista técnico, operativo, y en lo referente a los temas laborales o contractuales estará en cabeza de las respectivas entidades que conforman el SECTOR HÁBITAT, según el personal que estas hayan asignado. La **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** coordinará con dichas entidades el recurso humano necesario para la prestación del servicio en los puntos de atención determinados. **4)** Brindar la capacitación e inducción pertinente al talento humano asignado a los CADE y SuperCADE, con el fin de optimizar la calidad, la oportunidad del servicio y facilitar su participación en las actividades generales programadas por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. **5)** Garantizar el reemplazo del recurso humano a su cargo dentro de las dos (2) horas siguientes al reporte o conocimiento del hecho que de lugar a la ausencia de éste. De igual forma, informar oportunamente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano sobre las capacitaciones programadas y las rotaciones o reemplazos del personal asignado a los puntos de atención relacionados. **6)** Atender con oportunidad y rapidez las eventuales reclamaciones y sugerencias, efectuadas por los (as) ciudadanos (as) o la administración de cada uno de los CADE y SuperCADE, que en materia de prestación de los servicios se presenten. **7)** Suplir oportunamente al punto de servicio asignado a su cargo, del material de consumo necesario para el desarrollo de las actividades y la correcta prestación de los servicios en los CADE y SuperCADE. **8)** Suministrar e instalar los equipos (hardware) y los programas (software) necesarios para la prestación del servicio y realizar, como mínimo dos (2) veces al año mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos técnicos y tecnológicos que utilice, informando previamente al Profesional Responsable de los CADE y SuperCADE, la programación correspondiente. **9)** Garantizar que los equipos suministrados por la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** cuenten con los mecanismos de seguridad que salvaguarden las memorias y demás dispositivos internos de la CPU, y que cuenten con las licencias legales correspondientes. **10)** Mantener actualizadas las garantías que amparan los bienes de su propiedad y los equipos técnicos y tecnológicos puestos al servicio de los CADE y SuperCADE, de conformidad con las normas legales que rigen la materia. La Secretaría General no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas o daños de tales bienes y equipos. **11)** Solucionar oportunamente los inconvenientes de orden técnico y



Certificado N° CO-SC 5107-1
Condon Displicencia verbal y recibida con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SC 5107-2
Atención y direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos suscitados, recibidos de los ciudadanos correspondientes a las Entidades Distritales.



25
27



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2 2 1 2 1 0 0 - 3 2 8 - 2 0 0 9

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

logístico que surjan en los puntos de atención asignados al SECTOR HÁBITAT en los CADE y SuperCADE, y que alteren la buena prestación del servicio. Así mismo, garantizar el reemplazo de los equipos que por cualquier circunstancia no estén en condiciones de prestar el servicio en forma adecuada. **12)** Disponer dentro de su presupuesto lo pertinente para asumir los costos correspondientes a líneas telefónicas, aparatos telefónicos, fax, fotocopias, acceso a Internet, papelería, mensajería y demás elementos de oficina, si a ello hubiere lugar. **13)** Conservar los puntos de atención asignados, en buen estado, y asumir los costos que se deriven del mal uso de los mismos. **14)** Permitir la reasignación de puntos de atención, cuando por demanda ciudadana, los volúmenes así lo justifiquen. **15)** Buscar continuamente la modernización y ampliación de los servicios prestados a los (las) ciudadanos (as) a través de los CADE y SuperCADE e informar oportunamente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano acerca de nuevos servicios que se proponga prestar en los puntos de atención. **16)** Comunicar a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, cualquier alteración, cambio o modificación de información y de servicios, a efecto de hacer el control y seguimiento de las actividades. **17)** Asignar un representante que responda por la prestación del servicio y resuelva los problemas que surjan con ocasión del mismo. **18)** Dotar al recurso humano que tenga derecho a ello, del uniforme acordado con la Secretaría General para los puntos de atención al ciudadano. **19)** Suscribir según la clase de servicio a prestar en los puntos de atención relacionados, los respectivos acuerdos de servicios y desempeño, en los que se determinen los servicios, condiciones, talento humano y recursos de los mismos. **20)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto de este convenio. **QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL** El Artículo 78 del Decreto 2474 de 2008 permite que las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, celebren contratos interadministrativos en forma directa: La Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, se compromete con la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** a: **1)** Coordinar, planear, acompañar, promover y supervisar el óptimo funcionamiento de los CADE y SuperCADE. **2)** Dar a conocer a la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** el perfil del cargo de servidor de la Red CADE, así como el reglamento interno y las demás disposiciones que se dicten para la buena prestación del servicio en los puntos de la misma relacionados. **3)** Coordinar administrativamente el talento humano asignado por la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** que preste sus servicios en los CADE y SuperCADE, y hacer cumplir las políticas y normas previamente definidas para la correcta operación (horarios, ciclos) e imagen física (uniforme, presentación personal) del mismo. **4)** Supervisar el talento humano responsable de los



Certificado N° CO-SC5107-1
Gestión Organizacional, control y auditoría con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SC5107-2
Atención y acompañamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos ciudadanos, prestados a los ciudadanos con respecto a las Entidades Desbuidadas.



23
18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
GENERAL

2 2 1 2 1 0 0 - 3 2 8 - 2 0 0 9

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

servicios de aseo, cafetería y vigilancia, garantizando la oportunidad, calidad y eficiencia de los mismos. **5)** Asignar el talento humano necesario para garantizar la calidad y oportunidad de los servicios de orientación, información y recepción de los (las) ciudadanos (as). **6)** Dotar de carnés al talento humano que labore en los CADE y SuperCADE. **7)** Efectuar análisis y evaluación permanente de la gestión y productividad de los servicios prestados por los servidores de las entidades que conforman el SECTOR HÁBITAT en los CADE y SuperCADE, así como generar informes gerenciales y estadísticos que apoyen las decisiones de redimensionamiento y proyección de los mismos, de acuerdo con lo establecido por la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** en el acuerdo de servicios y desempeño. **8)** Presentar informes trimestrales a la Comisión Intersectorial sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre las partes. **9)** Informar oportunamente a la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT**, sobre las fallas que se presenten en los puntos de atención de los CADE y SuperCADE, que alteren la prestación normal del servicio, sean éstas de carácter técnico, humano u operativo, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. **10)** Coordinar con la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** que los mantenimientos preventivos y correctivos, que sobre los recursos técnicos y tecnológicos se requieran o programen, se realicen con la oportunidad y calidad acordada con los diferentes entes que interactúan en los CADE y SuperCADE relacionados. **11)** Administrar los inmuebles físicos destinados para los CADE y SuperCADE, velando por su conservación. **12)** Asignar un espacio físico en el área de la planta física de los CADE y SuperCADE, para la prestación de los servicios ofrecidos en los puntos de atención asignados al SECTOR HÁBITAT. **13)** Efectuar la entrega mediante acta debidamente suscritas por las partes de los puntos de atención, salas y/o demás espacios asignados al SECTOR HÁBITAT de conformidad con lo establecido en el acuerdo de servicios y desempeño, parte integral del presente convenio. **14)** Efectuar la entrega mediante acta debidamente suscrita por las partes, de los chalecos asignados a la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT**, de conformidad con el talento humano que labore en los puntos, cuando a ello haya lugar. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio será de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. **SÉPTIMA.- VALOR:** El presente convenio no genera valor económico para las partes, en consideración a que la finalidad del mismo consiste en establecer mecanismos de coordinación y cooperación institucional entre las mismas. **OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del presente convenio la ejercerá por parte de la **SECRETARÍA GENERAL**, la Subdirectora Operativa de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano y por parte de la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT**, el Director El Artículo



Certificado N° CO-SC5107-1
Gestión Distrital Integral y ordinaria con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SC5107-2
Atención y direccionamiento de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de las responsabilidades suscriptoras, revisión de los resultados con respecto de Entidades Distritales.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

GENERAL 2 2 1 2 1 0 0 - 3 2 8 - 2 0 0 9

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

78 del Decreto 2474 de 2008 permite que las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, celebren contratos interadministrativos en forma directa de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario o quien éste designe. **NOVENA.- MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes, de común acuerdo, podrán por escrito modificar o prorrogar el presente convenio, a menos que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad de darlo por terminado, para lo cual deberá informarlo con una antelación de quince (15) días calendario anteriores a su vencimiento. **DÉCIMA.-EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus servidores, agentes o dependientes adquieren por la celebración del presente convenio relación laboral alguna con la otra parte, extendiéndose esta exclusión al talento humano que en desarrollo del mismo convenio lleguen a contratar por cualquier causa. **DÉCIMA PRIMERA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales de este Convenio las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. **DÉCIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente Convenio podrá terminarse: **a)** Por mutuo acuerdo escrito de las partes. **b)** Por el vencimiento del plazo de ejecución estipulado. **DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN:** Las partes no podrán ceder total, ni parcialmente los derechos u obligaciones derivadas del presente Convenio. **DÉCIMA CUARTA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las diferencias que tengan las partes en la ejecución del presente convenio o con ocasión de éste, serán aclaradas y resueltas de común acuerdo, acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en el Decreto Nacional 1818 de 1998, la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. **DÉCIMA QUINTA. - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** Conforme a lo establecido en el artículo 6º del Decreto Nacional 4828 de 2008 modificado por el Decreto Nacional 931 de 2009, la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** mantendrá indemne a la **SECRETARÍA GENERAL** de los reclamos, demandas, acciones legales, o costas que se generen por daños o lesiones causados a personas o bienes de terceros en forma directa o indirecta por los Contratistas durante las actividades definidas en el presente Convenio. **DÉCIMA SEXTA. - PUBLICACIÓN:** De conformidad con el Decreto Nacional 327 de 2002 y el artículo 84 del Decreto Nacional 2474 de 2008, el presente convenio no requiere publicación. **DÉCIMA SÉPTIMA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Convenio se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de iniciación. **PARÁGRAFO:** Una vez la **SECRETARÍA DEL HÁBITAT** haya dispuesto lo



Cra. 8ª No. 10 – 65

Tel. 3813000

www.bogota.gov.co

Información: Línea 195

2211200-FT-248. Versión 04

Certificado N° CO-SC5107-1

Gestión Documental, virtual y electrónica con respecto a los servicios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Certificado N° CO-SC5107-2

Atención directa y canalización de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, gestión de respuestas y seguimiento de los requerimientos, en respuesta a solicitudes de los ciudadanos con respecto a las Unidades Descentralizadas.



25
20



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

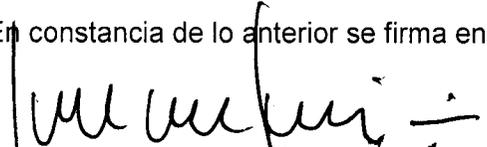
Secretaría
GENERAL

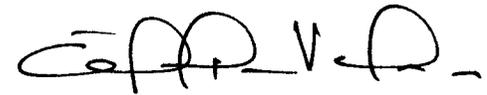
2212100-328-2009

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. _____ SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Y LA
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.**

necesario para la ejecución del convenio, los supervisores del mismo suscribirán el acta de
iniciación respectiva.

En constancia de lo anterior se firma en Bogotá, D.C., 26 MAYO 2009


JUAN CARLOS RODRÍGUEZ ARANA
Director Distrital de Servicio al Ciudadano
de la Secretaría General de la
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.


CATALINA VELASCO CAMPUZANO
Secretaria de Despacho
Secretaría Distrital del Hábitat 

Proyectó: Miguel Leonardo Quinche Duran



Certificado N° CO-SCS 107-1
Gestión Disciplinaria verbal y ordinaria con respecto a los
servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía
Mayor Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Certificado N° CO-SCS 107-2
Atención y dirección de quejas, reclamos sugerencias,
solicitudes de información, gestión de respuestas y
seguimiento de los requerimientos sin respuesta, recibidos de
los ciudadanos con respecto a los Brindados Distritales

